



Directeur.trice adjoint.e - Opérations et pérennité

Ville de Lévis

📍 996 Rue de la Concorde, Lévis, Québec G6W 5M6

👤 1 Poste disponible

📅 Publié le : 5 novembre 2025

📅 Expire le : 12 décembre 2025

DESCRIPTION DU POSTE

Ce qui vous attend

En tant que directeur.trice adjoint.e - Opérations et pérennité, votre rôle consistera à gérer l'ensemble des programmes, activités et ressources humaines et financières affectées à votre direction adjointe, et ce, en tenant compte des orientations stratégiques de la Direction des technologies de l'information et de la transformation numérique. Vous assurerez la planification, la coordination, l'évaluation et le suivi des divers mandats, programmes et activités opérationnelles liés à l'infrastructure technologique, au centre de services (CDS), au soutien applicatif et à la géomatique. Vous mettrez en place les mécanismes de soutien et de conseil auprès des directions.

Vous assurerez une continuité technologique durable, encadrerez les équipes responsables de la fiabilité, de la sécurité opérationnelle, de la performance des services, et veillerez à l'intégration fluide des projets en production. Vous contribuerez activement à la stratégie globale de la direction et jouerez un rôle clé dans la consolidation d'une culture d'excellence orientée vers le maintien des actifs technologiques et la transition graduelle vers de nouvelles technologies.

L'équipe et l'environnement de travail

L'équipe TI planche quotidiennement sur des projets qui sortent de l'ordinaire. Concrètement, ça regroupe du changement, de l'adaptation et une tonne de possibilités. Des projets uniques dans une Ville où le « piton » est à « go on l'fait », ça donne une diversité dans les mandats et une culture de collaboration tellement gratifiante. Chacun.e a sa force et ensemble on crée une intelligence propre à la Ville.

Principales responsabilités

- Planifie, organise, dirige, coordonne et évalue l'ensemble des programmes, activités et ressources de sa direction, en conformité avec les objectifs et orientations de la Ville.
- Supervise le personnel sous sa responsabilité en privilégiant une approche de responsabilisation, et apprécie le rendement dans une perspective d'amélioration et de développement des compétences et ce, en conformité avec les valeurs organisationnelles et les dispositions des différents contrats de travail.
- Exerce un rôle de leadership mobilisateur dans l'encadrement des opérations ~~assurant~~ la gestion proactive des actifs, la supervision de la performance des systèmes et l'optimisation continue des services technologiques.
- Assure la transition efficace des projets vers les opérations en instaurant des processus rigoureux de documentation, de gestion du changement, d'habilitation, de stabilisation et de soutien.
- Supervise l'intégrité, la disponibilité, la performance et la résilience des systèmes corporatifs, des réseaux, des infrastructures sur site et en infonuagique.
- Pilote l'optimisation des opérations du centre de services : indicateurs, niveaux de service (SLA), expérience client, documentation, formation, outils et automatisation.
- Déploie, structure et optimise les processus de gestion des services TI (ITSM) : gestion des incidents, des demandes, des changements, des actifs, du catalogue de services et de la base de connaissances.
- Pilote l'optimisation continue des opérations du centre de services, notamment par la mise en place d'indicateurs de performance, de niveaux de service (SLA), de processus documentés, d'outils d'automatisation et de programmes de formation, dans une perspective d'amélioration de l'expérience

Type d'emploi	Poste régulier / Temps plein
Quarts de travail :	Jour
Heures de travail :	35 h/sem.
Emplacement	Hybride
Salaire :	110 424,00 \$ - 144 891,00 \$ CAD Par an

Documents requis

- ✓ CV
- ✓ Lettre de motivation

utilisateur et de maturité organisationnelle.

Profil recherché*

- Baccalauréat dans une discipline appropriée (technologies de l'information, génie, gestion des TI) ou dans une discipline connexe ou toute combinaison de formation et d'expérience jugée équivalente
- Minimum de six (6) années d'expérience en gestion et dans le domaine de l'emploi
- Bonne connaissance des infrastructures TI, des environnements hybrides et des processus de continuité des services, incluant la gestion des actifs et la réduction de la désuétude
- Leadership de proximité et mobilisateur dans un contexte de changement
- Très bon sens de la planification, de la gestion des priorités et de la capacité à livrer dans des délais serrés
- Capacité à vulgariser, à influencer et à travailler en collaboration et en transversalité avec les autres équipes TI et directions de la ville
- Sens politique et stratégique, rigueur et orienté vers la clientèle
- Fait preuve de courage managérial

Autre information

- Emploi cadre, classe 7, conformément au Protocole des conditions de travail des cadres

Cet emploi est pour vous? Postulez maintenant!

La date limite pour postuler est à titre indicatif seulement puisque nous traitons les candidatures en continu. Nous nous gardons le droit d'écourter le concours dans le cas où nous avons trouvé la personne qui correspond au profil recherché.

*Cette liste représente les compétences les plus importantes pour le poste.

La Ville de Lévis applique un programme d'accès à l'égalité en emploi notamment pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées et invite les personnes qualifiées à présenter leur candidature.

AVANTAGES



Régime de retraite à
prestations déterminées



Assurance collective



Vacances



Remboursement de 400\$
au programme accès
mieux-être



Congés liés à la gestion de
la performance